PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2026

A Prefeita do Município de Marialva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, a *Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal 1884 de 16/05/2007, Decreto Municipal nº 1967 de 24 de julho de 2007, Decreto Municipal nº 4802 de 04 de setembro de 2014, Decreto Municipal nº 6018 de 26 de setembro de 2017 e Decreto Municipal nº 374 de 31 de julho de 2026*, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 01/2026**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores da Administração Pública Municipal Direta.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.

1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal Direta.

1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal Direta.

1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 160/2026** e **Portaria n.º 161/2026**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:

a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ARQUITETO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL** e **PSICOPEDAGOGO;**

c) **Prova de desempenho didático (PDD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **PROFESSOR 20H, PROFESSOR 40H** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA;**

d) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **PROFESSOR 20H, PROFESSOR 40H** e **NÍVEL SUPERIOR**;

e) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE SOM E LUZ** e **PEDREIRO;**

2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Marialva - PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.

2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal Direta poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem final de classificação.

2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.

2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de **NEGROS** encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.

2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.marialva.pr.gov.br**. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para negros (N), os vencimentos iniciais, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R$ 80,00	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	**REQUISITO**	**CHS**	**AC**	**PcD (5%)**	**N (10%)**	**VENCIMENTO**	**PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Ensino fundamental incompleto	40h	**03**	**01**	**01**	Inicial: R$ 1.981,42 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Vespertino
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Ensino fundamental incompleto	40h	**03**	**01**	**01**	Inicial: R$ 1.981,42 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	

TABELA 3.2
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R$ 100,00	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	**REQUISITO**	**CHS**	**AC**	**PcD (5%)**	**N (10%)**	**VENCIMENTO**	**PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**
Operador de Máquinas	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”	44h	**01**	**-**	**-**	Inicial: R$ 2.665,42 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino
Pedreiro	Ensino fundamental completo	44h	**01**	**-**	**-**	Inicial: R$ 2.711,90 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	

TABELA 3.3
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R$ 150,00	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	**REQUISITO**	**CHS**	**AC**	**PcD (5%)**	**N (10%)**	**VENCIMENTO**	**PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**
Agente Administrativo	Ensino médio completo	40h	**02**	**-**	**-**	Inicial: R$ 2.651,95 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino
Agente Fiscal	Ensino médio completo e possuir CNH Categoria “AB”.	40h	**01**	**-**	**-**	Inicial: R$ 2.841,40 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Vespertino
Auxiliar de Farmácia	Ensino médio completo	44h	**01**	**-**	**-**		Matutino

www.pciconcursos.com.br

						Inicial: R$ 2.651,95 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Motorista	Ensino médio completo, possuir CNH categoria “D”.	44h	**03**	-	-	Inicial: R$ 2.815,94 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino
Operador de Raio X	Ensino médio e formação na área de Radiologia, com registro no órgão da classe ou Curso técnico em Radiologia.	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 3.566,20 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino
Operador de Som e Luz	Ensino médio completo e curso profissionalizante na área de atuação	40h	**01**	-	-	Inicial: R$ 2.342,20 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino
Orientador Social	Ensino médio completo	40h	**01**	-	-	Inicial: R$ 2.100,00 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino
Professor 20h	Curso técnico de nível médio em formação de docente ou magistério, ou a formação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em magistério na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou a formação em nível superior em cursos de licenciaturas na área de Educação acrescida de magistério em nível médio, na modalidade Normal.	20h	**03**	**01**	**01**	Inicial: R$ 2.587,13 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Vespertino
Professor 40h	Curso técnico de nível médio em formação de docente ou magistério, ou a formação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em magistério na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou a formação em nível superior em cursos de licenciaturas na área de Educação acrescida de magistério em nível médio, na modalidade Normal.	40h	**03**	**01**	**01**	Inicial: R$ 5.174,24 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem e registro no respectivo órgão de classe	44h	**01**	-	-	Inicial: R$ 3.996,82 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Matutino

TABELA 3.4

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						**R$ 200,00**	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	**REQUISITO**	**CHS**	**AC**	**PcD (5%)**	**N (10%)**	**VENCIMENTO**	**PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**
Arquiteto	Ensino superior completo em Arquitetura com registro no Órgão de Classe e Curso para análise e elaboração de Projetos da ANVISA. Ser cadastrado no CAU - Conselho de Arquitetos e Urbanistas do Paraná.	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 4.795,13 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	Vespertino
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 3.302,25 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.	40h	**01**	-	-	Inicial: R$ 6.768,66 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Enfermeiro	Ensino superior completo em	30h	**01**	-	-		

www.pciconcursos.com.br

Padrão	Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe					Inicial: R$ 5.709,74 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Engenheiro Civil	Ensino superior completo em Engenharia Civil com registro no órgão de classe.	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 5.636,14 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe.	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 3.632,47 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Professor de Educação Física	Nível superior em licenciatura no curso de Educação Física.	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 3.363,25 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Psicopedagogo	Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização em psicopedagogia, ou Nível Superior em Psicologia com especialização em psicopedagogia.	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 3.621,97 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	
Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe	20h	**01**	-	-	Inicial: R$ 3.632,47 Auxílio Alimentação: R$ 730,00	

***AC** = Ampla Concorrência | **N** = Negros | **CH** = Carga Horária (semanal ou mensal) | **PcD** = Pessoa com Deficiência.*

***CR =** Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.*

***OBS 1**: Além do vencimento base, os servidores efetivos do Município de Marialva – PR, também farão jus ao recebimento de **AUXÍLIO TRANSPORTE**, nos termos da Lei Municipal n.º 2590/2023 e Lei Municipal n.º 2839/2026, exceto os servidores do grupo ocupacional magistério contemplados pela Lei Municipal n.º 345/2020.*

***OBS 2:** A jornada de trabalho semanal prevista para cada cargo será cumprida em dias, horários, turnos, escalas ou regimes definidos a exclusivo critério da Administração Pública Municipal, segundo a conveniência, oportunidade e necessidade do serviço público, respeitadas a carga horária máxima fixada em lei e as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

***OBS 3:** A aprovação no concurso e a subsequente posse não conferem ao candidato o direito à escolha de turno (matutino, vespertino ou noturno), horário de expediente ou local de prestação do serviço, cabendo à Administração Pública a fixação sumária do turno e do local de lotação inicial no ato de ingresso, conforme a necessidade da unidade administrativa.*

***OBS 4:** A fixação inicial da lotação e do horário de trabalho não gera direito adquirido à sua manutenção, podendo a Administração Pública, a qualquer tempo no decorrer da vida funcional do servidor, promover a alteração de turno, horário, escala ou local de trabalho, mediante ato administrativo motivado da autoridade competente, fundamentado no interesse público, na continuidade e na eficiência do serviço.*

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Marialva, Estado do Paraná:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
f) não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal;

www.pciconcursos.com.br

g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;

h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;

i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

5.3.1 Será assegurada a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

5.3.2 O "nome social" é o nome pelo qual a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.

5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Marialva e/ou a Fundação FAFIPA excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.

5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após o ato de provimento do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever para DOIS CARGOS, desde que os períodos de aplicação (*vide* tabelas do item 3), **não coincidam**. **Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**

5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará às **08h do dia 10/08/2026 perdurando até às 23h59min do dia 03/09/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

www.pciconcursos.com.br

5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.

5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
b) selecionar o concurso pretendido;
c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
f) selecionar o cargo pretendido;
g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência, Negro), quando houver;
h) selecionar a condição especial, caso necessário;
i) selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.10.4 Destaca-se que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraudes com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador que utilizará para efetuar sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus e malwares. A referida precaução se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

5.11 O candidato somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela instituição financeira credenciada – *A atualização do status poderá levar até 72 horas.*

5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.

5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Marialva não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.

5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**

5.13.1 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.

5.13.2 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova.

5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **04 de setembro de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

www.pciconcursos.com.br

5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público

5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

5.18 O Município de Marialva – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.22 Da Isenção – Candidato Desempregado (Lei Municipal n.º 2.164/2017):

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de desempregado deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) apresentar fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente das páginas de qualificação civil, do último contrato de trabalho e o seu verso;

c) declaração pessoal escrita de situação de desempregado;

d) o documento probante da condição de desempregado deverá ser digitalizado de forma legível.

e) esta lei não se aplica aos inscritos no cadastro municipal, como profissional autônomos, proprietários de estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal n.º 2.240/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar cadastramento perante órgão reconhecido pelo Ministério da Saúde Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da

www.pciconcursos.com.br

Saúde;

c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal n.º 2.240/2018):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar, no mínimo, 01 (uma) doação de sangue, mediante juntada de documento oficial expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

c) o documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Doador de Órgãos e Tecidos (Lei Municipal n.º 2.240/2018):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de órgãos e tecidos deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) apresentar a Declaração de Doação de Órgão, Tecidos e Partes do Corpo Humano, emitida pela **AEDO** (Autorização Eletrônica de Doação de Órgãos) e regulamentado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

c) o documento probante da condição de doador de órgãos e tecidos deverá ser digitalizado de forma legível.

5.26 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Municipal n.º 2.332/2019):

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;

c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;

e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 Da Isenção – Pessoa com Visão Monocular (Lei Municipal n.º 2.539/2022):

5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026,** observando o horário oficial de Brasília (DF), mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de

www.pciconcursos.com.br

Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar a condição de pessoa portadora de deficiência visual -*visão monocular*- no ato da inscrição mediante apresentação dos seguintes documentos:
I - Carteira de Identidade; II - Atestado Médico fornecido pelo médico profissional, que deverá conter o Código Internacional de Doenças – CID-10 (H54-4) ou outra classificação que lhe vier a substituir.

c) o documento probante da condição pessoa com visão monocular deverá ser digitalizado de forma legível

5.28 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.29 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.30 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.31 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de provimento;

III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.32 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.33 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.34 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.35 No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.

5.36 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.

5.37 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.

5.37.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

www.pciconcursos.com.br

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula n.º 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).

6.3.2.3 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

www.pciconcursos.com.br

6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

a) prova em braile;
b) prova ampliada (fonte 24);
c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
d) sala de fácil acesso;
e) fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
g) guia-intérprete;
h) acesso à cadeira de rodas;
i) mesa/ carteira especial;
j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova;

7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 **Da Candidata Lactante:**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 18, deste Edital, durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).

7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do (a) lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estarem redigidos em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.

7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 O Município de Marialva - PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

8.1 Aos negros serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2567/2022.

www.pciconcursos.com.br

8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos negros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos negros será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se (*Vide* Anexo IV) como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este Concurso Público, devendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

8.2.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.4 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e pardas, conforme determinado no subitem 8.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em desfavor desta situação.

8.2.5 O candidato que se autodeclarar negro participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

8.2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada aos negros, no momento da inscrição.

8.3 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS:

8.3.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.2 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado na prova objetiva, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Instrução Normativa n.º 23/2023, a qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.

8.3.3 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.3.4 A Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.

8.3.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

8.3.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos públicos, concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.3.7 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

8.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

www.pciconcursos.com.br

a) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
b) Na hipótese de constatação de declaração falsa.

8.5 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

8.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à demissão, após procedimento em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.7 Em caso de desistência de candidato preto e/ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

8.8 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

8.9 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

8.10 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.

8.11 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o item 19, qual será analisado por comissão recursal.

8.12 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

8.13 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.

8.14 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.15 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.marialva.pr.gov.br bem como será publicado em Diário Oficial do Município.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos negros (N), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 19 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

www.pciconcursos.com.br

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – *Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino) | Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10		25,00	
		Conhecimentos Gerais	15		37,50	
		Conhecimentos Específicos	05		12,50	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	--	**100,00**	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**200,00**	--

TABELA 10.2						
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – *Operador de Máquinas | Pedreiro*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		12,50	
		Conhecimentos Gerais	10		25,00	
		Conhecimentos Específicos	15		37,50	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	--	**100,00**	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**200,00**	--

TABELA 10.3						
NÍVEL MÉDIO – *Motorista | Operador de Som e Luz*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática Básica	10		20,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**200,00**	--

TABELA 10.4						
NÍVEL MÉDIO – *Agente Administrativo*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática Básica	10		20,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**140,00**	--

www.pciconcursos.com.br

TABELA 10.5						
NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO – *Comum aos demais cargos*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática Básica	10		20,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	--

TABELA 10.6						
NÍVEL MAGISTÈRIO – *Professor 20h* | *Professor 40h* | Professor de Educação Física						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática Básica	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	30		60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PDD	De acordo com o item 15			100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 16	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**210,00**	--

TABELA 10.7						
NIVEL SUPERIOR – *Arquiteto* | *Contador* | *Engenheiro Civil* | *Psicopedagogo*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática Básica	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	30		60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PD	De acordo com o item 13			40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 16	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**150,00**	--

TABELA 10.8						
NIVEL SUPERIOR – *Comum aos demais cargos*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática Básica	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	30		60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PT	De acordo com o item 16	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**110,00**	--

www.pciconcursos.com.br

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada no Município Marialva e/ou no Município de Maringá, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal n.º 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

www.pciconcursos.com.br

11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**

a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 18.1.3 deste Edital;
g) levar consigo o caderno de questões.

11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 18 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 18.1.5 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

11.17.3 As marcações feitas na Folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e Folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato**.

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) e 50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.

11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada conforme os parâmetros estabelecidos abaixo.

13.1.1 Todos os candidatos aos cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ARQUITETO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL** e **PSICOPEDAGOGO** serão submetidos à realização da prova discursiva, a qual será realizada concomitantemente à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, também terão sua prova discursiva corrigida.

13.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25 e/ou não tenham se classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 13.1, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

13.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou candidatos negros, dentro da linha de corte para a prova discursiva, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõem a ampla concorrência.

TABELA 13.1
LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	NEGROS (N)
Agente Administrativo	85 (oitenta e cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos	10 (dez) candidatos
Arquiteto	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Contador	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Engenheiro Civil	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Psicopedagogo	42 (quarenta e dois) candidatos	03 (três) candidatos	05 (cinco) candidatos

13.2 A prova será composta por uma **REDAÇÃO**, a qual abordará o conteúdo de conhecimentos específico do cargo contido no **ANEXO II** deste edital.

13.3 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos.**

13.4 O candidato, para execução da prova discursiva (redação), disporá de, **no mínimo 20 (vinte) linhas e, no máximo 30 (trinta) linhas**. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

13.5 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

13.5.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.

13.5.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.

13.6 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.

13.7 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.

www.pciconcursos.com.br

13.7.1 As marcações feitas na folha da versão definitiva da prova discursiva, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato

13.7.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha da versão definitiva da prova discursiva por erro ou desatenção do candidato.

13.8 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais, em conjunto, terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da prova discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

13.9 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

13.9.1 O espelho preliminar da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.

13.10 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.

13.11 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:

a) não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
b) manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
e) não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
f) identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).

13.12 Nos casos omissos no que tange à prova discursiva, aplicar-se-ão subsidiariamente as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.

13.13 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes à publicação dos resultados.

TABELA 13.2
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela redação, demonstrando domínio técnico e científico.	0,00 a 20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	0,00 a 10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela redação.	0,00 a 5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	0,00 a 5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			**40,00**

www.pciconcursos.com.br

14. DA PROVA PRÁTICA (PP)

14.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**, **MOTORISTA**, **OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE SOM E LUZ** e **PEDREIRO**.

14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.

14.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 14.1, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.

14.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou candidatos negros, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 14.1
LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA

CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	NEGROS (N)
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	144 (cento e quarenta e quatro) candidatos	09 (nove) candidatos	17 (dezessete) candidatos
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	85 (oitenta e cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos	10 (dez) candidatos
Motorista	76 (setenta e seis) candidatos	05 (cinco) candidatos	09 (nove) candidatos
Operador de Máquinas	59 (cinquenta e nove) candidatos	04 (quatro) candidatos	07 (sete) candidatos
Operador de Som e Luz	42 (quarenta e dois) candidatos	03 (três) candidatos	05 (cinco) candidatos
Pedreiro	51 (cinquenta e um) candidatos	03 (três) candidatos	06 (seis) candidatos

14.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

14.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.

14.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.

14.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original).**

14.4.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina/equipamento e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o requisito do cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.

14.4.2 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

14.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 14.2
CARGO: *PEDREIRO*

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro. **Itens que serão avaliados:**	**100,00 pontos**

www.pciconcursos.com.br

I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: **de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;** II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: de **0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;** III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de **0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;** IV - Amarração dos tijolos: **0 (zero) a 10,00 (dez) pontos**. **OBS:** Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos**.	

TABELA 14.3	
CARGO: ***OPERADOR DE MÁQUINAS***	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa. **Itens que serão avaliados:** I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): **de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;** II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: **de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.** **OBS**: O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas, sendo estas: **Motoniveladora** ou **Retroescavadeira.** *Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.**	**100,00 pontos**

TABELA 14.4	
CARGO: ***OPERADOR DE SOM E LUZ***	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefas: **Etapa I -** Montagem e organização das mesas de Som e de Iluminação – de: **0 (zero) a 20 (vinte) pontos;** **Etapa II -** Operação de Som Digital – de: **0 (zero) a 30 (trinta) pontos;** **Etapa III -** Operação de Iluminação Digital: de**: 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;** **Etapa IV -** Solução de Problemas: de: **0 (zero) a 20 (vinte) pontos;** **Faltas eliminatórias**: Colocar em risco a segurança dos equipamentos ou pessoas; ligar equipamentos de forma incorreta que possa causar danos; não concluir a prova no tempo estabelecido; demonstrar desconhecimento básico de operação de mesas digitais; provocar microfonia por negligência repetida durante a operação; alterar configurações críticas do sistema sem autorização da banca. **Tempo da prova: 45 (quarenta e cinco) minutos.**	**100,00 pontos**

TABELA 14.5	
CARGO: ***AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO***	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Efetuar limpeza de uma área de aproximadamente 50 (cinquenta) metros quadrados ou espaço correspondente, realizando ainda a limpeza nos móveis existentes no local, utilizando uma vassoura e pano umedecido com água. Após a limpeza organizar todo o local. **Itens que serão avaliados:** I – Organização/arrumação de**: 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;**	**100,00 pontos**

www.pciconcursos.com.br

II – Execução dos serviços determinados na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada de**: 0 (zero) a 85,00 (oitenta e cinco) pontos.** • Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos.**	

TABELA 14.6	
CARGO: ***AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO***	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: a) – Fazer o carregamento na carriola/carrinho de pedreiro e transportar por duas vezes do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 30 (trinta) metros 01 (uma) saca de cimento com peso de 50 quilos. **Tarefa b)** - Transportar ainda, do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 30 (trinta) metros, 15 (quinze) carriolas de pedra tipo 01 (um) utilizando carrinho (carriola) padrão de pedreiro e pá de pedreiro para o seu carregamento. Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral). **Itens que serão avaliados de forma conjunta:** 1 – Quantidade de carrinhos (carriolas) transportados durante o tempo determinado para a tarefa. 2 – Organização e qualidade dos serviços executados. **Critérios de Pontuação** **Tempo de execução - Pontos:** **Até 15 minutos de: 0 a 100,00** **De 16 a 20 minutos de: 0 a 90,00** **De 21 a 25 minutos de: 0 a 80,00** **De 26 a 30 minutos de: 0 a 70,00** *Tarefa não concluída no tempo máximo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. O Candidato que não concluir a tarefa "**a**" não realizará a tarefa "**b**", sendo automaticamente eliminado do certame. **Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos**	**100,00 pontos**

TABELA 14.7	
CARGO: ***MOTORISTA***	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico. **Itens que serão avaliados:** - Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta; **Hipóteses de eliminação direta:** Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente: - O candidato que transitar na contramão de direção; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme	**100,00 pontos**

www.pciconcursos.com.br

descrição abaixo:

GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS
I	Leve	5,00
II	Média	7,00
III	Grave	9,00

Obs: No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.

14.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

14.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

14.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

14.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

14.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

15. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD)

15.1 A Prova de desempenho didático de caráter eliminatório e classificatório será realizada no Município de Marialva, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

15.1.1 A Prova de desempenho didático será aplicada estritamente aos cargos de **PROFESSOR 20H, PROFESSOR 40H** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**

15.1.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame O(a) candidato(a)que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

15.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova de desempenho didático.

15.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, ou não estiverem classificados dentro da linha de corte prevista na tabela 15.1, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

15.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou candidatos negros, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

www.pciconcursos.com.br

TABELA 15.1 LINHA DE CORTE PARA A PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO			
CARGOS	**AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)**	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**	**NEGRO (N)**
Professor 20h	85 (oitenta e cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos	10 (dez) candidatos
Professor 40h	110 (cento e dez) candidatos	07 (sete) candidatos	13 (treze) candidatos
Professor de Educação Física	42 (quarenta e dois) candidatos	03 (três) candidatos	05 (cinco) candidatos

15.2 A prova de desempenho didático poderá ser aplicada em período diurno e/ou noturno, bem como em dias úteis e não úteis.

15.2.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo assim, concedido qualquer tratamento privilegiado.

15.3 A prova de desempenho didático consistirá em uma ministração de aula para uma banca examinadora constituída por profissionais da área da Educação.

15.4 O(a) candidato(a) disporá de, no máximo, **30 (trinta) minutos** para ministração da aula, incluído o tempo para organização e preparo de eventual material.

15.5. O(a) candidato(a), mediante arguição oral, poderá apresentar de forma preambular as estratégias e metodologia que utilizará para a execução da prova de desempenho didático.

15.6 O(a) candidato(a) deverá apresentar Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, **impresso em 03 (três) vias de igual teor**, **devidamente datadas e assinadas**, **sobre o tema a ser ministrado, abordando os seguintes pontos: 01**. Nome do candidato(a); **02**. Número de inscrição; **03**. Cargo; **04**. Data da prova de desempenho didático; **05.** Ano/série; **06.** Habilidade (alfanumérico e descrição); **07**. Objetivo específico; **08.** Duração da aula; **09.** Encaminhamento/metodologia de ensino, **10.** Forma avaliativa; **11.** Recursos; 12. Referências bibliográficas:

15.6.1 O(a) candidato(a)que não apresentar o Plano de Aula, está impedido (a) de participar da prova de desempenho didático e estará automaticamente eliminado do certame.

15.6.2 O (a) candidato (a), quando da elaboração de seu plano de aula, deverá observar o conteúdo de conhecimento específico do cargo em que concorre, bem como a faixa etária em que atuará caso seja aprovado no cargo público.

15.6.3 O(a) candidato(a) convocado(a) para a Prova de Desempenho Didático poderá utilizar o modelo orientador de Plano de Aula constante do **ANEXO V** deste Edital.

15.6.4 O(a) candidato(a) convocado(a) para a Prova de Desempenho Didático deverá selecionar, para a elaboração do Plano de Aula, uma ou mais habilidades constantes do **ANEXO VI** deste Edital.

15.7 A avaliação da prova de desempenho didático terá como parâmetro os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
PLANO DE AULA	**ASPECTOS METODOLÓGICOS**	**EXPRESSÃO VERBAL E CORPORAL**
1. Identificação; 2. Clareza na elaboração dos objetivos da aula; 3. Adequação do conteúdo à faixa etária; 4. Coerência entre os conteúdos selecionados e os objetivos propostos para a aula; 5. Adequação dos recursos selecionados à faixa etária e aos objetivos propostos; 6. Proposta de avaliação coerente com os objetivos propostos.	1. Utilização adequada dos procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema; 2. Tempo de desenvolvimento da aula; 3. Domínio do conteúdo apresentado; 4. Desenvolvimento da proposta numa sequência lógica; 5. Uso adequado dos recursos propostos; 6. Estímulo à interação e o diálogo com os alunos.	1. Adequação da linguagem à faixa etária e ao conhecimento científico; 2. Adequação do tom/timbre de voz ao grupo; 3. Adequação da linguagem à norma culta; 4. Postura e posicionamento corporal ao público-alvo ao qual a aula se destina; 5. Autocontrole e segurança.

www.pciconcursos.com.br

15.8 Não será permitida, para a realização da prova de desempenho didático, a utilização de vídeos, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, tablets, Ipad, smartphones, aparelhos de datashow, modelos anatômicos, ring light e / ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos.

15.9 Quando da realização da prova de desempenho didático, o Município de Marialva – PR, disponibilizará quadro, giz branco/caneta para quadro branco e apagador.

15.10 Será permitido o uso de banner ou cartazes, desde que sejam trazidos pelo candidato, devendo também, providenciar os devidos aparatos para acondicioná-lo na sala de aula.

15.11 A banca examinadora poderá interpelar O(a) candidato(a)durante a execução da prova de desempenho didático, quando se fizer necessário, observando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

15.12 A prova de desempenho didático poderá ser filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso exclusivo da Fundação FAFIPA.

15.13 A prova de desempenho didático será avaliada numa escala de **0 (zero)** a **100 (cem) pontos, sendo que O(a) candidato(a)deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos** para não ser eliminado do certame.

15.14 Quanto ao resultado da prova de desempenho didático, caberá interposição de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 19 deste Edital.

16. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

16.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **PROFESSOR 20H, PROFESSOR 40H** e **NÍVEL SUPERIOR** conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:

16.1.1 Somente estará habilitado a ter os títulos corrigidos, o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

16.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontram-se dispostas no **ANEXO III** deste edital.

16.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**

16.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na **"Área do Candidato"**, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;

b) selecionar o concurso para cargo o qual encontra-se inscrito, e em seguida "clicar" no campo **"Enviar títulos: prova de títulos"**;

c) anexar os documentos no **"Formulário de cadastro de títulos"**;

d) os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

16.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 16.1 deste edital.

16.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 16.1 deste Edital;

16.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

16.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**

16.6 Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:

16.6.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas

www.pciconcursos.com.br

da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

16.6.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.

16.6.3 Para os cursos de formação, capacitação ou proficiência em LIBRAS serão aceitos: **I -** Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação ou no Ensino de LIBRAS - Prolibras, emitido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição por ele credenciada; **II -** Diploma de Graduação em Letras-Libras (Bacharelado ou Licenciatura), devidamente reconhecido pelo MEC; **III -** Certificado ou declaração de aprovação em exame de tradução e interpretação/proficiência em LIBRAS promovido por órgãos estaduais de educação ou entidades de representação nacional dos surdos devidamente reconhecidas, quando houver prazo de validade previsto na legislação ou no próprio documento; **IV -** Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) em LIBRAS, Educação Inclusiva com ênfase em LIBRAS ou área correlata, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC; **V -** Certificado de curso de extensão ou formação continuada em LIBRAS, com carga horária mínima não inferior a 80 (oitenta) horas, emitido por instituições de ensino públicas ou privadas regularmente constituídas e em funcionamento, ou entidades do terceiro setor com atuação reconhecida na área da surdez e da LIBRAS.

16.6.4 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

16.6.5 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

16.6.6 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).

16.7 Não serão avaliados os documentos:

a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
b) cuja digitalização esteja ilegível;
c) cuja digitalização esteja corrompida;
d) sem data de expedição;
e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

16.8 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 16.1 não serão considerados.

www.pciconcursos.com.br

16.9 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.

16.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis, seja na esfera administrativa, cível ou penal.

16.11 Não serão aferidos quaisquer títulos distintos do estabelecido neste item.

a) É de exclusiva responsabilidade do candidato a inserção dos documentos nos campos correlatos do sistema avaliativo da banca examinadora (conforme a prescrição de natureza taxativa da tabela 16.1), de acordo com a categoria correspondente ao título anexado;

b) A inserção em tópico ou campo incompatível, implicará no indeferimento do documento apresentado, inviabilizando a atribuição de pontuação ao respectivo item, não sendo permitida ainda, nenhuma alteração, correção ou remanejamento após o fim do prazo de submissão constante do cronograma de execução – *Vide **ANEXO III** deste edital.*

16.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

16.13 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

TABELA 16.1
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, **em nível de Doutorado**, na área relacionada ao cargo concorrido.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, **em nível de Mestrado**, na área relacionada ao cargo concorrido.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *Lato Sensu*, **em nível de Especialização**, na área relacionada ao cargo concorrido, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	2,00 (por título)	2,00
4	Certificado de formação, capacitação ou proficiência em LIBRAS, conforme *Lei Municipal n.º 2.774/2025*.	1,00 (por título)	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

17.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

17.1.2 Para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE SOM E LUZ** e **PEDREIRO** a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

17.1.3 Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova discursiva.

17.1.4 Para os cargos de **ARQUITETO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL** e **PSICOPEDAGOGO** a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos.

17.1.5 Para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR 20H e PROFESSOR 40H** será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova de desempenho didático e na prova de títulos.

www.pciconcursos.com.br

17.1.6 Para os cargos de **AGENTE FISCAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, OPERADOR DE RAIO X, ORIENTADOR SOCIAL** e **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.

17.1.7 Para os **DEMAIS CARGOS** será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

17.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) capacitação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, conforme art. 1º da Lei Municipal nº 2774/2025, de 11 de junho de 2025, comprovada por meio de certificado de proficiência, nos termos do **subitem 17.3** para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Fiscal, Auxiliar de Farmácia, Motorista, Operador Raio X, Orientador Social e Técnico em Enfermagem;**

c) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos;**

d) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;

e) obtiver maior pontuação em **Matemática**,

f) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**, quando houver;

g) obtiver maior pontuação em **Informática Básica,** quando houver;

h) obtiver maior pontuação na **Prova Discursiva**, quando houver;

i) obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;

j) obtiver maior pontuação na **Prova de Desempenho Didático**, quando houver;

k) obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;

l) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;

m) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);

n) **Sorteio Público**.

17.3 Para fins de comprovação da alínea “b”’ deste subitem, será considerada a formação, capacitação ou proficiência em LIBRAS por meio: **I -** Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação ou no Ensino de LIBRAS - Prolibras, emitido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição por ele credenciada; **II -** Diploma de Graduação em Letras-Libras (Bacharelado ou Licenciatura), devidamente reconhecido pelo MEC; **III -** Certificado ou declaração de aprovação em exame de tradução e interpretação/proficiência em LIBRAS promovido por órgãos estaduais de educação ou entidades de representação nacional dos surdos devidamente reconhecidas, quando houver prazo de validade previsto na legislação ou no próprio documento; **IV -** Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) em LIBRAS, Educação Inclusiva com ênfase em LIBRAS ou área correlata, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC; **V -** Certificado de curso de extensão ou formação continuada em LIBRAS, com carga horária mínima não inferior a 80 (oitenta) horas, emitido por instituições de ensino públicas ou privadas regularmente constituídas e em funcionamento, ou entidades do terceiro setor com atuação reconhecida na área da surdez e da LIBRAS.

17.3.1 Serão reconhecidas para fins de comprovação da capacitação em LIBRAS as seguintes instituições: **I -** Instituições de Ensino Superior regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC); **II -** Órgãos oficiais da administração pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; **III -** Entidades privadas e organizações da sociedade civil devidamente constituídas, mediante comprovação de regular funcionamento, cujo estatuto ou ato constitutivo preveja atuação na área de inclusão, ensino ou tradução e interpretação de LIBRAS.

17.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

www.pciconcursos.com.br

a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
b) Lista de Candidatos Negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

18. DA ELIMINAÇÃO

18.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

18.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

18.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

18.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

18.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.

18.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

18.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

18.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

18.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

18.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

18.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

18.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

18.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

18.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

18.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.

18.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

18.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 18.1.3.

www.pciconcursos.com.br

18.1.17 Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.

18.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

18.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

18.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Candidato Negro);
c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
e) contra o resultado da Prova Prática (PP);
f) contra o resultado da Prova Discursiva (PD);
g) contra o resultado da Prova de Desempenho Didático (PDD);
h) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
i) contra o resultado da banca de heteroidentificação;
j) contra o resultado final e classificação dos candidatos.

19.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

19.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.

19.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

19.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.

19.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

19.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

19.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

19.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

19.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

19.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**

19.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 19.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

19.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

www.pciconcursos.com.br

19.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso administrativo, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

19.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

19.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

19.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

19.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

19.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

19.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

20.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Marialva - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.marialva.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e candidatos negros; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos negros e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

21. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

21.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Marialva e no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

21.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente expedirá cartão de convocação via correio com AR (Aviso de Recebimento), bem como fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

22. DA NOMEAÇÃO

22.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Marialva - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

22.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.

22.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo

www.pciconcursos.com.br

no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

22.2 Caberá ao Município de Marialva – PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

22.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

23. DA POSSE

23.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva - PR, no prazo de 05 (cinco) dias ininterruptos, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento e protocolo de formulário próprio disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.

23.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

23.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal Direta. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

23.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase de posse, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.

23.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

23.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

23.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias ininterruptos após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:

a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
c) Cópia do documento de Identificação – RG | Carteira Profissional | CTPS;
d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Físico ou Digital);
f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
g) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;

www.pciconcursos.com.br

i) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;

j) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

k) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;

l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

m) Certidão Negativa Criminal expedida pela Polícia Judiciária (Civil e Federal) e pelo Poder Judiciário (Estadual e Federal) da Comarca e Região onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

n) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

o) Cópia do comprovante de residência;

p) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS);

q) Número do PIS/PASEP;

r) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;

s) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;

t) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;

u) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 23.1 deste edital.

23.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

23.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Marialva, no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.

24.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Marialva www.marialva.pr.gov.br.

24.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido

www.pciconcursos.com.br

divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

24.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

24.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

24.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.

24.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.

24.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 18.2.

24.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

24.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Marialva - PR, acessado pelo endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.

24.7 O Município de Marialva e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

24.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

24.8 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

24.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.

24.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município Marialva – PR.

24.11 O Município de Marialva - PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

24.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

24.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.

www.pciconcursos.com.br

24.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Marialva – PR.

24.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.

24.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA - *caso não seja cadastrado*.

24.15.2 As impugnações serão apreciadas pela banca examinadora e serão respondidas até a data de deferimento das inscrições (*vide* **ANEXO III**) – *Quando necessário, a depender da natureza da matéria impugnada, a Comissão Organizadora do Concurso Público será interpelada para subsidiar a resposta à impugnação.*

24.15.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao impugnante na Área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

24.15.4 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.

24.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marialva, 04 de agosto de 2026.

Flávia Cheroni da Silva Brita
Prefeita Municipal

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO**
	Atribuições: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que estes sejam correlatos; Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atende-lo; Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; Coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; Recolher o lixo a domicilio com os equipamentos disponíveis; Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de limpeza, alimentação e apoio administrativo e operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal; Efetuar a limpeza dos próprios municipais, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações; Auxiliar no recebimento entrega pesagem e contagem de materiais; Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; Executar faxinas em geral nos bens públicos; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc; Controlar o consumo do material que utiliza; Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO
	Atribuições: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atende-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior. Fazer mudanças; proceder a abertura de valas; proceder a limpeza de fossas, bueiros, grelhas e poços de visita; efetuar serviços de capina em geral. Coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; recolher o lixo a domicilio com os equipamentos disponíveis; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento entrega pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; executar faxinas em geral nos bens públicos; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicos e outras tarefas correlatas; exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância. Verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.
	OPERADOR DE MÁQUINAS
	Atribuições: Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 cv dotados de controle remotos hidráulicos, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra.
	PEDREIRO
	Atribuições: Realizar atividades de construção ou reforma de prédios públicos, vias públicas, de praças e jardins, executar tarefas de assentamento de meio-fios, sarjeta e tubulação de concretos, e outras tarefas afins que lhe forem atribuídas; realizar atividades especializadas de execução, manutenção e recuperação de prédios públicos, de patrimônio turístico, sem lhes dar a perder e suas estruturas artísticas, ou sua originalidade e outros bens públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
	AGENTE ADMINISTRATIVO
	Atribuições: Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos de ocorrências, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo. Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; receber e tirar correspondências em geral, separando-as e encaminhado-as a seus destinatários, manter organizado os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações; atender ao telefone prestando informações e anotando recados; executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; manuseio de fax; receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; executar atividades correlatas. Deverá possuir conhecimento básico em word, excel e digitação.
	AGENTE FISCAL
	Atribuições: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL MÉDIO I TÉCNICO	sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de mureta de contenção e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vende ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades, executar outras tarefas correlatas.
	AUXILIAR DE FARMÁCIA
	Atribuições: Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior. Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos; executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos; atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens; lavar, limpar e esterilizar quando necessário à vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; executar outras tarefas correlatas.
	MOTORISTA
	Atribuições: Conduzir veículo obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada; manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, efetuando trocas segundo recomendações técnicas, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; verificar o funcionamento do sistema elétrico; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; providenciar carga e descarga no interior do veículo; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Executar outras tarefas correlatas.
	OPERADOR DE RAIO X

www.pciconcursos.com.br

	Atribuições: Manejar os aparelhos de Raios-X; preparar os pacientes para exposição aos Raios-X; revelar, fixar, lavar e secar a radiografia; consertar pequenas imperfeições dos aparelhos; manter arquivos e registros dos trabalhos executados; prepara e verificar os ajustes dos equipamentos; zelar pelas instalações e pelo adequado funcionamento dos aparelhos, equipamentos e acessórios radiológicos; obedecer a códigos, normas, especificações e procedimentos radiológicos; determinar métodos, técnicas, necessárias à realização dos exames radiológicos; zelar pela proteção radiológica; executar exames radiológicos, atendendo as requisições médicas com a devida ética profissional e dentro da técnica radiográfica correta, obedecendo as normas de proteção radiológica da comissão nacional de energia nuclear, para obtenção dos radiodiagnósticos que irão auxiliar no tratamento e prevenção de doenças. Atuar e realizar exames radiográficos convencionais (Setor de diagnóstico). Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas, organizar salas de processamentos. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultrasonografia. Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica. Avaliar reações adversas e agir em situações de urgência, sob a supervisão do profissional da área. Prestar serviços de radiologia e diagnóstico por imagem em hospitais, clínicas, unidades básicas e centros radiológicos. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo.
	OPERADOR DE SOM E LUZ
	Atribuições: Instalar, reparar e operar equipamentos e sistemas elétricos e eletrônicos de iluminação e de som, como amplificadores, equalizadores e equipamentos de mixagem, adaptando-os às exigências do espetáculo ou apresentação; Afinar e adaptar os refletores conforme esquema prévio de iluminação; Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas e móveis; Operar equipamento cenotécnico, como mesa de luz cênica, canhões e projetores de luz, conforme a necessidade de cada espetáculo; Operar equipamento técnico cine-teatral, como projetores cinematográficos, de slides, retroprojetores, episcópios, possibilitando a realização das atividades programadas; Projetar filmes e slides, ajustando o som e a iluminação; Executar o roteiro de iluminação e verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos. Auxiliar sempre que necessário em montagens, produções ou em outros setores da Instituição; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade ou acompanhando as manutenções externas; Elaborar roteiros de iluminação e de som para espetáculos e apresentações diversas; Treinar técnicos operadores de grupos de apresentação; Montar e operar a aparelhagem de som que reproduz trilhas sonoras para espetáculos e outros fins; Elaborar fundos musicais ou efeitos sonoros, ao vivo ou gravado, efeitos adequados à necessidade e conforme especificações das equipes de produção ou criação; Pesquisar músicas ou efeitos, para montagens de produções e espetáculos; Operar equipamentos audiovisuais elétricos, eletrônicos e digitais; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.
	ORIENTADOR SOCIAL
	Descrição sintética: A função de Orientador Social tem caráter de apoio ao provimento dos serviços de referência do SUAS, em especial ao de convivência e fortalecimento de vínculos, pautando pelos princípios éticos estabelecidos na NOB-RH/SUAS e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012, conforme Resolução n° 09, de 15 de abril de 2014. **Atribuições Específicas:** I. desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; II. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; III. assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; IV. apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; V. atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; VI. apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; VII. apoiar e participar no planejamento das ações; VIII. organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; IX. acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9; X. apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; XI. apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; XII. apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; XIII.apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; XIV. apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; XV. apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; XVI. apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; XVII. apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; XVIII. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; XIX. desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; XX. apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; XXI. informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; XXII. acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; XXIII. apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; XXIV. Desenvolver atividades correlatas.
	PROFESSOR 20H I 40H
	Atribuições: 1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania. 2.Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. 3.Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe

www.pciconcursos.com.br

	estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. 4.Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social. 5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. 6.Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 7.Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar. 8.Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. 9.Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. 10.Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. 11.Participa do planejamento geral da escola. 12.Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino. 13.Participa da escolha do livro didático. 14.Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. 15.Acompanha e orienta estagiários. 16.Acompanha e orienta auxiliares de docência no cumprimento de suas respectivas atribuições. 17.Zela pela integridade física e moral do aluno. 18.Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. 19.Participa na elaboração de projetos pedagógicos. 20.Participa de reuniões interdisciplinares. 21.Confecciona material didático. 22.Realiza atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. 23.Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. 24.Seleciona, apresenta e revisa conteúdo. 25.Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. 26.Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. 27.Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares. 28.Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade. 29.Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa. 30.Participa do conselho de classe. 31.Prepara o aluno para o exercício da cidadania. 32.Incentiva o gosto pela leitura. 33.Desenvolve a autoestima do aluno. 34.Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola. 35.Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. 36.Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. 37.Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. 38.Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. 39.Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos. 40.Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. 41.Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. 42.Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. 43.Exercer atividade de auxiliar de docência em casos específicos. 44.Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. 45.Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. 46.Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino. 47.Participa da gestão democrática da unidade escolar. 48.Executa outras atividades correlatas. 49.Ministrar medicamentos conforme prescrição médica.
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
	Atribuições: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgências/emergências. Acolher o usuário, orientando-os quanto à sistemática da atenção, junto a unidade básica. Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados. Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica. Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior. Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável. Verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados. Preparar pacientes para consultas e exames. Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados. Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes. Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário. Realizar assistência domiciliar em todos os ciclos de vida, em escolas, centros de educação infantil, em atividades extras segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde. Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pelo Município. Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência. Manter o local de trabalho limpo e organizado. Punção intravenosa por cânula com mandril. Realizar os registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação. Executar outras atribuições previstas pelo COREN, para o cargo. Buscar atualizações em sua área de atuação, contribuindo com o Departamento Municipal de Saúde no alcance de seus objetivos. Executar outras atividades correlatas.
NÍVEL SUPERIOR	**ARQUITETO**
	Atribuições: Atendimento ao público; vistoria em obras públicas e privadas; responsabilidade fiscal; liberação de documentos referente ao Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos; projetar e executar obras de interesse social; projetar e executar obras públicas; análise de protos públicos e privados (residencial, comercial e indústria); análise de projetos perante a vigilância sanitária; gerenciamento de documentação para licitação de obras públicas; projetar loteamentos de interesse social; análise e aprovação de diretrizes; análise a provação de projeto geométrico, paisagístico, sinalização, pavimentação, galerias e esgoto, iluminação e distribuição de água e providenciar documentação para órgãos intermediários de recursos para obras públicas.
	ASSISTENTE SOCIAL
	Atribuições: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as

www.pciconcursos.com.br

	especificadas, conforme a necessidade do Município.
	CONTADOR
	Atribuições: Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas; Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores; Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.; Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações; Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo; Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos á vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quais quer finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros; Controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial; Analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias; Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária; Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional; Proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis. Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos; Realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica; Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira; Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário; Elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas; Elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; Realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações, Elaborar cálculos quando solicitado pelas Secretarias e Departamentos desta municipalidade e Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.
	ENFERMEIRO PADRÃO
	Atribuições: - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical; manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local; ; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem; participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, esterilização de material de enfermagem; planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS; coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde; participar no programa de acidente profissional com material biológico; elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária.
	ENGENHEIRO CIVIL
	Atribuições: Elaboração de Projetos e orçamentos; execução, acompanhamento e fiscalização de obras públicas de qualquer natureza com ênfase em infraestrutura urbana.
	FONOAUDIÓLOGO

www.pciconcursos.com.br

	Atribuições: Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando melhor atendimento ao paciente. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudióloga, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão e compreensão de pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros. Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas.
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
	Atribuições: 1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional. 2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança. 3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual. 4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. 5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. 6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. **FUNÇÃO DE DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL -** 1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar. 2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar. 3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública. 4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação. 5. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas. 6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores. 7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola. 8. Divulga as experiências educacionais realizadas. 9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares. 10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado. 11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar. 12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas. 13. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade. 14. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
	PSICÓLOGO
	Atribuições: A psicologia é a ciência que trata dos fenômenos psíquicos e do comportamento, o psicólogo trabalha para promover e assegurar o desenvolvimento das pessoas e grupos sociais, visando sempre à melhoria das condições pessoais e das relações humanas; pode trabalhar com o indivíduo, com suas angústias e sofrimentos, (psicodiagnóstico, psicoterapia, orientação psicológica, aconselhamento psicológico), como pode trabalhar com grupos, intervindo para mobilizar novas formas de relacionamento (psicoterapias, programas de flexibilização, mobilização de potencialidade e criatividade para resolução de problemas, treinamentos, capacitação profissional). O profissional da Psicologia trabalha com os indivíduos e grupos sociais, visando à promoção e a manutenção da saúde mental nos distintos espaços relacionais. O Psicólogo deve ser capaz de desenvolver pensamento conceitual e pensamento analítico, além de ter capacidade de guiar suas ações pelas normas e princípios éticos de nossa cultura. Desenvolver ainda a empatia, reflexão e integridade, para garantir ressonância de suas ações. Autocontrole, resistência à frustração, flexibilidade, iniciativa e capacidade de comunicação, são requisitos indispensáveis a um competente psicólogo. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. Contribui para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicosociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; promove a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. Participa da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas. Realiza divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral, difunde as possibilidades de utilização de seus recursos. O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições privadas ou públicas, em organizações sociais formais ou informais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistema penitenciário, associações profissionais e/ou esportivas, clínicas especializadas, psicotécnicos, núcleos rurais e nas demais áreas onde as questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente. Dentre as várias áreas de atuação do Profissional de Psicologia a área clinica é a mais evidenciada. Nesta o profissional atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Dentre as competências existentes, podemos ressaltar: -Realizam avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. -Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de

www.pciconcursos.com.br

	saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. -Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. -Acompanha psicologicamente gestantes, durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. -Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. -Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população. -Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. -Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. -Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. -Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. -Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. -Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. -Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. -Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. -Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. -Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. -Participa da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. O psicólogo também poderá atuar na área de educação, sendo que a Psicologia Escolar diferencia-se das demais especialidades da Psicologia, porque se interessa pelo modo como a escolaridade afeta o aluno em interação com a escola específica. A especialidade necessita de conhecimentos, pesquisas que envolvam educandos e outros que estão inseridos em instituições escolares. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Sendo assim é de competência do Psicólogo Educacional: -Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. -Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. -Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. -Elaborar e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. -Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares. -Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. -Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. -Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnosticam e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. -Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.
	PSICOPEDAGOGO
	Atribuições: 1. Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento. 2. Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares. 3. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia. 4. Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem. 5. Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem. 6. Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, as técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação. 7. Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo. 8. Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. 9. Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração. 10. Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção. 11. Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos. 12. Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais. 13. Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários. 14. Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos. 15. Executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL FUNDAMENTAL
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).
Matemática: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.
Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Marialva e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75).
CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2° graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1° grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.
Informática Básica: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).
CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL SUPERIOR I MAGISTÉRIO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Raciocínio Lógico-matemático: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.
Informática Básica: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de

www.pciconcursos.com.br

controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo.
AGENTE FISCAL
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e Financeira; Direitos das minorias e inclusão social. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Teoria geral da função pública; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação e dos contratos; Administração: análise da legislação; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; Procedimentos, anulação e revogação; Modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional; Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Princípios do Direito Tributário; Normas gerais tributárias; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Fundos de Participação; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Administração tributária; Processo tributário; Prescrição e decadência; Competência; Vigência; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio; Responsabilidade; Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial; Nome empresarial; Empresário individual; Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência; Sociedade limitada; Sociedades por ações; Registro público de empresas; Contratos comerciais: compra.
AUXILIAR DE FARMÁCIA
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Farmacologia geral. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação farmacêutica. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Apresentação pessoal. Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de Primeiros Socorros. Noções de limpeza: equipamentos e materiais para realização da limpeza em geral ou determinada área específica. Noções de higiene. Noções de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos: equipamentos, utensílios, materiais e produtos de limpeza. Noções de higiene. Organização e conservação dos ambientes de trabalho. Limpeza e conservação de prédios públicos, mobiliários, vidraças, instalações e utensílios. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Controle de estoque de materiais de cozinha, de limpeza. Guarda e conservação de alimentos e de todo o material sob sua responsabilidade. Noções de saúde e segurança do trabalho: uso de equipamentos de proteção individual - EPI, Medidas para prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual. Lixos e detritos: coletas e reciclagens. Organização do local de trabalho.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Apresentação pessoal. Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de Primeiros Socorros. Noções de limpeza: equipamentos e materiais para realização da limpeza em geral ou determinada área específica. Noções de limpeza urbana e conservação de espaços públicos. Coleta, acondicionamento, transporte e destinação de resíduos. Noções de coleta seletiva e reciclagem. Limpeza e conservação de vias públicas, bueiros, grelhas, fossas, prédios públicos e demais áreas municipais. Noções de capina, jardinagem, poda, conservação de áreas verdes e serviços básicos de lavoura. Utilização, conservação e manutenção básica de ferramentas, equipamentos manuais e implementos agrícolas. Noções básicas de construção civil, pavimentação, calçamento, abertura de valas e transporte manual de materiais. Carga, descarga, movimentação, recebimento, conferência, pesagem e armazenamento de materiais. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções de saúde e segurança do trabalho: uso de equipamentos de proteção individual - EPI, Medidas para prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual. Lixos e detritos: coletas e reciclagens. Organização do local de trabalho.
ARQUITETO
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Densidade urbanística; Projeto de Arquitetura; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal e projeto executivo); Métodos e técnicas de desenho e projeto arquitetônico; Representação gráfica tradicional e digital; Noções e aplicações de AutoCAD, SketchUp, Revit (BIM); Fundamentos do Building Information Modeling (BIM); Adequação do edifício às características geoclimáticas, socioambientais do sítio e do entorno urbano; Domínios público e privado: usos, ocupação e relações legais; Programação de necessidades físicas das atividades e estudo de viabilidade do projeto arquitetônico; Conforto ambiental: térmico, acústico, lumínico e ergonômico; Iluminação natural e artificial aplicada à arquitetura; Normas de acessibilidade para pessoas com deficiência (ABNT NBR 9050/2020); Normas de prevenção e combate a incêndio (ABNT NBR 9077, 13714); Projeto paisagístico e espaços livres urbanos: arborização urbana, mobiliário urbano e drenagem sustentável; Planejamento urbano e regional: fundamentos, zoneamento, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, planos diretores, mobilidade urbana sustentável, infraestrutura verde, cidades inteligentes e resiliência urbana; Licenciamento urbanístico e ambiental aplicado a projetos e obras; Projetos de edificações escolares e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI): diretrizes técnicas e normas aplicáveis; Política Nacional do Meio Ambiente; Regularização fundiária e direito à cidade. Fiscalização e gerenciamento de obras: prática profissional; Planejamento e controle físico-financeiro da obra; Levantamento de quantitativos e composição de custos; Compatibilização de projetos complementares; Elaboração de cadernos de encargos, memoriais descritivos e cronogramas; Locação de obras; Processos de aprovação de projetos junto a órgãos competentes; Processos licitatórios de obras públicas. Elaboração de projetos e documentos técnicos conforme normas da ABNT; Código de Conduta do CAU. Materiais e técnicas de construção. Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico, pré-moldado; Técnicas de reabilitação, reforço e manutenção de edificações; Fundações; Noções básicas de instalações prediais: hidráulica, esgoto sanitário, águas pluviais, gás, elétrica, cabeamento lógico, segurança, ar condicionado, ventilação mecânica, luminotécnica e eficiência energética; História da Arquitetura e do Urbanismo: principais estilos e movimentos arquitetônicos; Arquitetura moderna e contemporânea no Brasil e no mundo; Patrimônio histórico, cultural e urbanístico; Intervenções em edificações tombadas e áreas de preservação.
ASSISTENTE SOCIAL
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições,

www.pciconcursos.com.br

estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Diretrizes para a atuação da Política de Assistência Social em contextos de Emergência Socioassistencial (BRASIL. Ministério da Cidadania. Diretrizes para a Atuação da Política de Assistência Social em contextos de Emergências Socioassistencial. Brasília, 2021).

CONTADOR

Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal. Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restidentistatuição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

ENFERMEIRO PADRÃO

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotecnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIPI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.

ENGENHEIRO CIVIL

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Zoneamento. Uso e ocupação do solo. Código de Obras. Densidade urbanística. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva s. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.

www.pciconcursos.com.br

FONOAUDIÓLOGO
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Audiologia Clínica e Ocupacional: avaliação audiológica comportamental e instrumental, audiometria tonal liminar, vocal e imitanciometria, avaliação da função coclear e do processamento auditivo central, triagem auditiva neonatal, audiologia educacional e medidas de proteção à saúde auditiva no trabalho; Terapia fonoaudiológica no Transtorno do Espectro Autista (TEA): estratégias de intervenção baseadas em evidências, comunicação alternativa e aumentativa, integração sensorial e desenvolvimento da linguagem; Desenvolvimento do sistema auditivo e neurossensorial; Desenvolvimento neuropsicomotor, da linguagem oral e escrita, e aquisição da fala; Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, da voz, da audição e dos sistemas relacionados à linguagem e comunicação; Motricidade Orofacial: avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios miofuncionais orofaciais; Sistemas e processos de comunicação. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: definição, etiologia, diagnóstico clínico e terapêutico de alterações da comunicação oral e escrita, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Alterações da linguagem de origem neurológica e déficits sensoriais ou cognitivos; Gagueira na criança e no adulto. Reabilitação fonoaudiológica. Psicomotricidade: fundamentos teóricos, etapas do desenvolvimento psicomotor, alterações psicomotoras e técnicas de intervenção em terapia fonoaudiológica; Voz: avaliação clínica e instrumental, classificação vocal, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da voz, orientação vocal, cuidados com a saúde vocal, reabilitação vocal e técnicas de impostação; Saúde Pública. Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei nº 6.965/1981 (regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo) e suas atualizações; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.112/1990. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde, atuação do fonoaudiólogo no SUS e nas diferentes linhas de cuidado; Humanização no atendimento, segurança do paciente, comunicação eficaz, atenção domiciliar e telessaúde.
MOTORISTA
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Constituição Federal (Dos Direitos e Garantias Fundamentais). Estatuto da Pessoa Idosa (Disposições Preliminares; Do Transporte). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Disposições Gerais; Do Direito ao Transporte e à Mobilidade; Da Acessibilidade). Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Cuidados com o veículo e Ética Profissional. Improbidade Administrativa (Leis nº 8.429/1992 e 14.230/2021). Noções de Primeiros Socorros. Manual Brasileiro de Fiscalização e seus anexos. Resoluções ativas do Contran e Senatran. Código de Trânsito Brasileiro (completo). Inibição de Consumo de Álcool no País (Lei nº 11.705/2008). Regulamentação da Profissão de Motorista (Lei Nº 13.103/15).
OPERADOR DE MÁQUINAS
Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.
OPERADOR DE RAIO X
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Legislação radiológica e ética profissional. Radioproteção. Dosimetria. Efeitos biológicos das radiações. Física das Radiações. Equipamentos radiológicos. Câmara clara: Processamento e revelação de imagens manual e digital (sistemas DR e CR). Seleção de exames e identificação. Anatomia e Fisiologia Humana. Técnicas radiográficas para raio x convencional e portátil. Posicionamento. Exames contrastados e efeitos que os meios de contraste podem causar. Bases físicas, tecnológicas e protocolos aplicados a tomografia computadorizada e ressonância magnética.
OPERADOR DE SOM E LUZ
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Fundamentos de acústica e propagação do som. Equipamentos de sonorização: microfones, mesas de som, amplificadores, caixas acústicas, monitores, processadores de áudio e acessórios. Operação, montagem, regulagem e desmontagem de sistemas de sonorização. Cabeamento, conectores e sistemas de interligação de equipamentos de áudio. Equipamentos de iluminação cênica: refletores, luminárias, moving heads, painéis LED, dimmers, mesas de iluminação e acessórios. Operação, montagem, programação e controle de sistemas de iluminação. Protocolo DMX512. Noções de eletricidade aplicada a equipamentos de som e iluminação. Conservação, manutenção preventiva e armazenamento de equipamentos. Organização de palco, montagem de estruturas e apoio técnico a eventos. Normas de segurança do trabalho, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), prevenção de acidentes e combate a incêndio. Noções das Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades, especialmente NR-6, NR-10 e NR-35.
ORIENTADOR SOCIAL
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Cuidados essenciais com crianças, adolescentes, pessoas idosas e com deficiência; Prevenção de acidentes domésticos e em ambientes coletivos; Noções básicas de Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social (PNAS): diretrizes, princípios, proteção social básica e especial; Sistema Único da Assistência Social (SUAS): objetivos, organização, serviços, programas, benefícios e vigilância socioassistencial. O trabalho escolar e o processo educacional como ferramenta de transformação social; A educação como instrumento de inclusão, emancipação e cidadania; A articulação escola-família-comunidade no desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens; Desenvolvimento da criança e do adolescente: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais; Sistema de ensino e avaliação da aprendizagem: acompanhamento do rendimento e progressão escolar do educando; Educação, Família e Sociedade: papéis, responsabilidades e corresponsabilidade na formação dos sujeitos. Gestão educacional: planejamento, organização e liderança de ações socioeducativas; A atuação do orientador social no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Ações de proteção social básica: convivência e fortalecimento de vínculos, protagonismo juvenil, inclusão social, respeito à diversidade e à dignidade humana; Trabalho social com famílias, escuta qualificada, acolhimento, orientação e encaminhamentos adequados à rede de proteção social. A atuação integrada entre serviços públicos de educação, saúde, assistência social e direitos humanos.
PEDREIRO
Noções de limpeza e higiene. Leitura e interpretação de desenhos/ projetos. Conhecimento sobre materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira, nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, equipamentos, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas, concretos, aterros. Conhecimento sobre assentamento de tijolos, aplicação de revestimentos.
PROFESSOR 20H I 40H
Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Legislação e documentos educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 e suas alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2018 e suas alterações. Estatuto da Igualdade Racial - Lei nº 12.288/2010. Lei nº 11.645/2008 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei 10.639/2003 - Obrigatoriedade do ensino de História e cultura afro-brasileira e africana; Lei nº 15.211/2025 (ECA Digital – Estatuto Digital da Criança e do Adolescente); Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD; Lei Federal nº 15.100/2025 - Uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino da Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 1/2022, de 4 de outubro de 2022 (BNCC Computação); Concepções de educação e função social da escola: Concepções de

www.pciconcursos.com.br

Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Currículo. Função social da escola. Papel do aluno e do professor. Prática educativa e sociedade. Ética docente. Organização e gestão educacional: Organização do trabalho pedagógico. Gestão escolar. Gestão democrática. Instâncias colegiadas. Estrutura e funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Planejamento educacional: Planejamento e plano na área da educação. Plano de aula. Objetivos educacionais. Seleção e organização dos conteúdos curriculares. Formação Continuada. Didática e processo de ensino e aprendizagem: Conhecimentos pedagógicos. Didática geral. Prática de ensino. Ação didática. Processo de ensino e aprendizagem. Relação professor e aluno. Princípios metodológicos. Tendências pedagógicas (Teoria Histórico-Cultural e demais). Principais autores em pedagogia. Psicologia e teorias da aprendizagem: Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem: Avaliação. Instrumentos de acompanhamento a aprendizagem do aluno. Alfabetização e letramento: Concepções de alfabetização e letramento. Princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Método fonético. BNCC na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I: Habilidades da BNCC da Educação Infantil. Habilidades da BNCC do Ensino Fundamental I — Séries Iniciais. Práticas de Linguagem da BNCC. Unidades Temáticas. Campos de experiências da Educação Infantil. Objetos de conhecimento. Metodologias de ensino: Metodologia de ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte. Conteúdos de Língua Portuguesa e Literatura: Gêneros Textuais (Estruturas. Elementos. Finalidades. Campos de atuação). Literatura brasileira. Conteúdos de Matemática: Operações fundamentais (Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão). Números e álgebra. Geometria. Probabilidade e Estatística. Grandezas e medidas. História: História do Brasil. Convivência, inclusão e tecnologia: Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Educação Inclusiva. Princípios, políticas e legislação da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA). Acessibilidade, tecnologias assistivas e eliminação de barreiras à aprendizagem e à participação. Plano Educacional Individualizado (PEI): conceitos, elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. Adaptação e flexibilização curricular: adequações de objetivos, conteúdos, metodologias, recursos, estratégias pedagógicas e processos avaliativos, respeitando as necessidades educacionais dos estudantes. Trabalho colaborativo entre professor da classe comum, professor do AEE, equipe multiprofissional e família. Avaliação inclusiva e práticas pedagógicas voltadas à equidade e ao desenvolvimento integral dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Danças criativas, danças urbanas, danças circulares e danças de salão. Lutas do Brasil e lutas do mundo. Esportes de marca, esportes de precisão, esportes de campo e taco, esportes de invasão e esportes de rede/parede. Práticas corporais de aventura urbanas e práticas corporais de aventura na natureza. Esportes, ginásticas, lutas/artes marciais, jogos e brincadeiras, danças, mídias e culturas digitais. Práticas corporais. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Práticas corporais de aventura, estilo de vida e desenvolvimento sustentável. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações (Educação para as Relações Étnico-Raciais 10.639/2003 e 11.645/2008); Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2018 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Lei Federal nº 15.100/2025 (uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino da educação básica – "ECA Digital". Teoria Histórico-Cultural como fundamento da proposta pedagógica da rede municipal de ensino.

PSICÓLOGO

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento.

PSICOPEDAGOGO

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Didática geral e prática de ensino. Objeto de estudo da Psicopedagogia. Dificuldades de aprendizagem (distúrbios de aprendizagem), transtornos mentais e aprendizagem: conceito, caracterização, tipologia. Diferentes abordagens da Psicopedagogia Institucional. Teorias da aprendizagem e suas relações com o processo educativo. Fatores intervenientes no processo ensino e aprendizagem: pensamento/linguagem/motivação/emoção, e relação professor/aluno. Desenvolvimento psicossexual, psicossocial, cognitivo, emocional e motor. Relações interpessoais e a ética do psicopedagogo. Ética: conceito e caracterização do profissional ético. Os fundamentos da Psicopedagogia Institucional. O Código de Ética da Associação Brasileira de Psicopedagogia. Diversidade e inclusão educacional. Diagnóstico psicopedagógico e devolutiva. Intervenção Psicopedagógica. Desenvolvimento e aprendizagem: aspectos neuropsicológicos e psicológicos. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2018 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Lei 8080/90. Lei 814290; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva,

www.pciconcursos.com.br

neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	05/08/2026 a 09/08/2026
Resultado da análise das impugnações – *consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato*	09/09/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/08/2026 a 14/08/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	19/08/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	20/08/2026 a 21/08/2026
Homologação das isenções	26/08/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	**10/08/2026 a 03/09/2026**
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	10/08/2026 a 03/09/2026
Período para juntada de certificado de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	10/08/2026 a 03/09/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	04/09/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	09/09/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	10/09/2026 a 11/09/2026
Homologação das inscrições	16/09/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	22/09/2026
Aplicação da prova objetiva | discursiva	**27/09/2026**
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	28/09/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	29/09/2026 a 30/09/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	28/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	28/10/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	28/10/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	29/10/2026 a 30/10/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	03/11/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	03/11/2026
Aplicação do procedimento de heteroidentificação *online*	08/11/2026
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	11/11/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	12/11/2026 a 13/11/2026
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	17/11/2026
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	**17/11/2026**
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva	25/11/2026
Resultado preliminar da prova discursiva	25/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	26/11/2026 a 27/11/2026
Resultado definitivo da prova discursiva	02/12/2026
DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	
Convocação para prova de desempenho didático	17/11/2026
Aplicação da prova de desempenho didático	**22/11/2026**
Divulgação do resultado provisório	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório	09/12/2026 a 10/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova de desempenho didático	16/12/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	17/11/2026
Aplicação da prova prática	**22/11/2026**
Resultado preliminar da prova prática	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	09/12/2026 a 10/12/2026
Resultado definitivo da prova prática	16/12/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	

www.pciconcursos.com.br

Convocação para prova de títulos	17/11/2026
Período para cadastramento (upload) da titulação no formulário *online*	**18/11/2026 a 22/11/2026**
Resultado preliminar da prova de títulos	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	09/12/2026 a 10/12/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	16/12/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	16/12/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	17/12/2026 a 18/12/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	22/12/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Marialva, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS

Eu, _____, Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer às vagas reservadas para candidatos Negros do Concurso Público promovido pelo Município de Marialva, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.01/2026, conforme assegura a Lei Municipal n.º 2567/2022.

FOTO 5X7

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

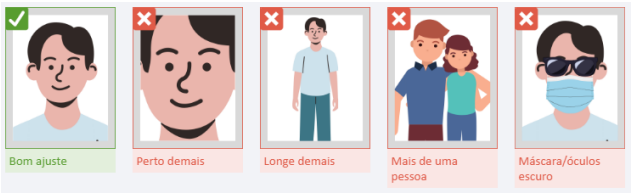
_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

***OBS 1**: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.*

***OBS 2**: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.*

***OBS 3**: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:*



www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – MODELO ORIENTADOR DE PLANO DE AULA

Nome do Candidato:
Número da inscrição:
Cargo:
Data da prova de desempenho didático:

Ano/série: Indicar o ano ou a série para o qual a aula foi planejada (Infantil I, Infantil II, Infantil III, Infantil IV, Infantil V, 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano, 5º ano).

Duração da aula: 30 minutos

Habilidade (código alfanumérico e descrição): Indicar o código alfanumérico e a descrição da habilidade da BNCC.

Objetivo específico: A partir da habilidade, delinear o conteúdo/objeto de conhecimento/objetivo de aprendizagem que será abordado e o que se espera atingir com as atividades propostas.

Encaminhamento/metodologia de ensino: são as propostas de atividades, a condução da aula, as etapas, as mediações, as abordagem, entre outros.

Forma de avaliação: Como será avaliado se o objetivo foi alcançado (ex. perguntas orais ou escritas, observação, roda de conversa, entre outros.)

Recursos: indicar os materiais que serão utilizados na aula. (quadro, giz, cartazes, banners, folha impressa, livro didático, bola, cone, cordas, entre outros)

Referências bibliográficas: livros, fontes eletrônicas, entre outros.

MODELO PLANO DE AULA

Nome do candidato(a):	
Número de inscrição:	**Cargo:**
Data da prova de desempenho didático:	**Ano/série:**
Habilidade (código alfanumérico e descrição):	
Objetivo específico:	
Duração da aula:	
Encaminhamento/metodologia de ensino:	
Forma avaliativa:	
Recursos:	
Referências bibliográficas:	

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI – HABILIDADES PARA O PLANO DE AULA

EDUCAÇÃO INFANTIL

(EI02EF03) Demonstrar interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando escrita de ilustrações, e acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo e da esquerda para a direita).

(EI02EO04) Comunicar-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender.

(EI03ET05) Classificar objetos e figuras de acordo com suas semelhanças e diferenças.

(EI03EO03) Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação e cooperação.

(EI03EF07) Levantar hipóteses sobre gêneros textuais veiculados em portadores conhecidos, recorrendo a estratégias de observação gráfica e/ou de leitura.

FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS

(EF01LP08) Relacionar elementos sonoros (sílabas, fonemas, partes de palavras) com sua representação escrita.
(EF02LP16) Identificar e reproduzir, em bilhetes, recados, avisos, cartas, e-mails, receitas (modo de fazer), relatos (digitais ou impressos), a formatação e diagramação específica de cada um desses gêneros.

(EF03LP08) Identificar e diferenciar, em textos, substantivos e verbos e suas funções na oração: agente, ação, objeto da ação.

(EF04LP07) Identificar em textos e usar na produção textual a concordância entre artigo, substantivo e adjetivo (concordância no grupo nominal).

(EF05LP07) Identificar, em textos, o uso de conjunções e a relação que estabelecem entre partes do texto: adição, oposição, tempo, causa, condição, finalidade.

(EF01MA07) Compor e decompor número de até duas ordens, por meio de diferentes adições, com o suporte de material manipulável, contribuindo para a compreensão de características do sistema de numeração decimal e o desenvolvimento de estratégias de cálculo.

(EF02MA09) Construir sequências de números naturais em ordem crescente ou decrescente a partir de um número qualquer, utilizando uma regularidade estabelecida.

(EF03MA10) Identificar regularidades em sequências ordenadas de números naturais, resultantes da realização de adições ou subtrações sucessivas, por um mesmo número, descrever uma regra de formação da sequência e determinar elementos faltantes ou seguintes.

(EF04MA08) Resolver, com o suporte de imagem e/ou material manipulável, problemas simples de contagem, como a determinação do número de agrupamentos possíveis ao se combinar cada elemento de uma coleção com todos os elementos de outra, utilizando estratégias e formas de registro pessoais.

www.pciconcursos.com.br

(EF05MA12) Resolver problemas que envolvam variação de proporcionalidade direta entre duas grandezas, para associar a quantidade de um produto ao valor a pagar, alterar as quantidades de ingredientes de receitas, ampliar ou reduzir escala em mapas, entre outros.

EDUCAÇÃO FÍSICA

(EF12EF05) Experimentar e fruir, prezando pelo trabalho coletivo e pelo protagonismo, a prática de esportes de marca e de precisão, identificando os elementos comuns a esses esportes.

(EF35EF05) Experimentar e fruir diversos tipos de esportes de campo e taco, rede/parede e invasão, identificando seus elementos comuns e criando estratégias individuais e coletivas básicas para sua execução, prezando pelo trabalho coletivo e pelo protagonismo.

(EF12EF01) Experimentar, fruir e recriar diferentes brincadeiras e jogos da cultura popular presentes no contexto comunitário e regional, reconhecendo e respeitando as diferenças individuais de desempenho dos colegas.

(EF12EF07) Experimentar, fruir e identificar diferentes elementos básicos da ginástica (equilíbrios, saltos, giros, rotações, acrobacias, com e sem materiais) e da ginástica geral, de forma individual e em pequenos grupos, adotando procedimentos de segurança.

(EF35EF09) Experimentar, recriar e fruir danças populares do Brasil e do mundo e danças de matriz indígena e africana, valorizando e respeitando os diferentes sentidos e significados dessas danças em suas culturas de origem.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br